

ŽMOGIŠKŲJŲ IŠTEKLIŲ VALDYMAS

Kodėl mes čia šiandien / Lūkesčiai

Šios sesijos tikslas – supažindinti auditoriją su žmogiškųjų išteklių valdymo problemomis.



Temų sąrašas

- Kokią įtaką valdymo stilius turi organizacijos struktūrai?
- Kokios yra svarbios nuostatos darbo sutartyje darbuotojo ir verslininko požiūriu?
- Kokios gali būti įmonės struktūros ir kokie tipiniai vaidmenys su jomis siejami?



Mokymosi taškai

(kaip programoje/ teorinėje dalyje)

- Susipažinimas su darbo sutarties nuostatomis,
- Plėsti žinias apie organizacijų struktūras,
- Valdymo stiliaus įtakos įmonės struktūrai pripažinimas.



Pagrindinės veiklos / užsiėmimo struktūra (teorinis, praktinis,...)



Teorinės dalies pristatymas



Trumpos diskusijos ir pokalbiai tam tikra tema



1 užsiėmimas: Diskusija apie valdymo stiliaus įtaką organizacijos struktūrai?



2 veikla: Svarbios sąlygos darbo sutartyje: darbuotojui ir darbdaviui (dirbant nacionalinėse grupėse)



Pertrauka



Klausimai ir baigiamoji sesija



Įvertinimas

Ko tikėtės pagaminti (konkrečių rezultatų sąrašas)

- ☐ Sužinosite, kaip valdymo stilius veikia organizacijos struktūrą, kokios yra svarbios nuostatos darbo sutartyje darbuotojo ir verslininko požiūriu;
- ☐ Išplėste savo žinias apie tai, kokios gali būti įmonės struktūros ir kokie tipiniai vaidmenys su jomis siejami;
- ☐ Apmąstykite darbo sutarties nuostatas.



Teorinės dalies apžvalga

ŽMOGIŠKŲJŲ IŠTEKLIŲ VALDYMAS



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



Valdymo stiliaus įtaka darbuotojams ir organizacijos struktūrai

Valdymo stilius suprantamas kaip santykinai nuolatinis ir pasikartojantis viršininko įtakos pavaldinių elgesiui būdas, siekiant paskatinti ir koordinuoti jų veiksmus kolektyve, taigi – pasiekti organizacijos iškeltus tikslus. Valdymo stilius dažniausiai atspindi vadovo asmenybės bruožus arba tikėjamą efektyviu personalo valdymu. Dažnai tai yra vadovo asmenybės savybių, pavaldinių asmenybės bruožų ir darbo komandos struktūros produktas.



Efektyvus vadovas

yra tas, kuris suteikia savo pavaldiniams galios, o ne bejėgiškumo jausmą, verčia darbuotojus kontroliuoti savo elgesį ir jaustis už jį atsakingais. Geras vadovas naudoja savo galią, kad įkvėptų pasitikėjimą savimi.



Valdymo stiliai:

- potencialus
- faktinis



Darbo sutartys

Darbo sutartis – teisės aktas, kurį sudaro darbuotojo ir darbdavio bendru sutarimu pateikimo ketinimų pareiškimai, patvirtinantys darbuotojo pareigą atlikti tam tikros rūšies darbą darbdaviui ir jam vadovaujant, laiku ir vietoje. jo paskirtas. . Kita vertus, darbdavys darbo sutartimi įsipareigoja įdarbinti darbuotoją už atlyginimą.



Organizacinė struktūra



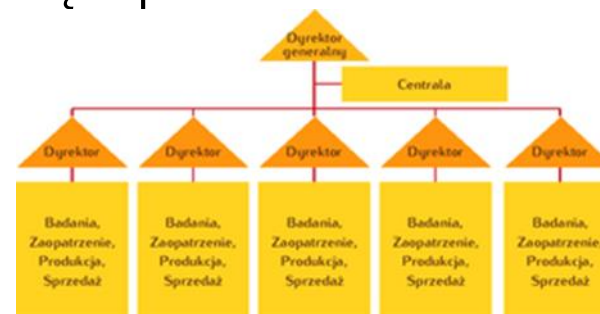
formalus įmonės organizavimo būdas, elementų (organizacinės ląstelės: pareigybės, padaliniai, pačios įmonės atskirtos dalys) ir sąsajų tarp jų (informacijos srautai, formalūs pareigų pasiskirstymai, priklausomybės ir kt.) visuma. Organizacijos struktūra yra būdas formaliai apibrėžti jos dalyvių santykius ir priklausomybes.

Jemielniak D., Latusek-Jurczak D. (2014). *Klasyka teorii zarządzania. Ćwiczenia, przykłady, testy*, s. 89.

Organizacinių struktūrų tipai

a) pagrindiniai organizacinių struktūrų tipai:

- padalinio struktūra



- užduoties (projekto) struktūra / darbų suskirstymo struktūra
- matricos struktūra

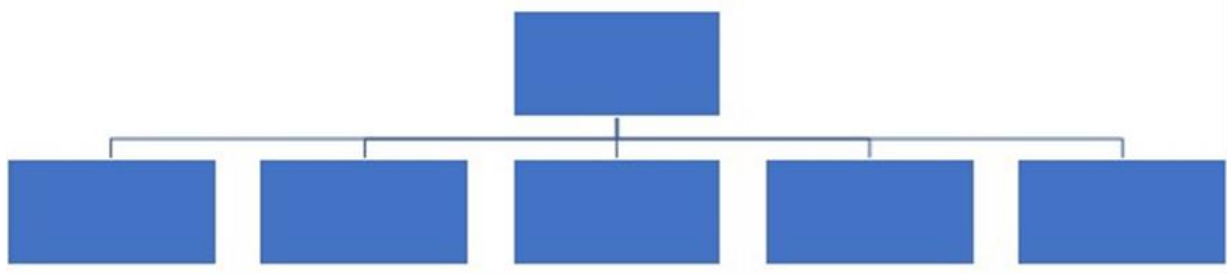


- hibridinė (mišri) struktūra

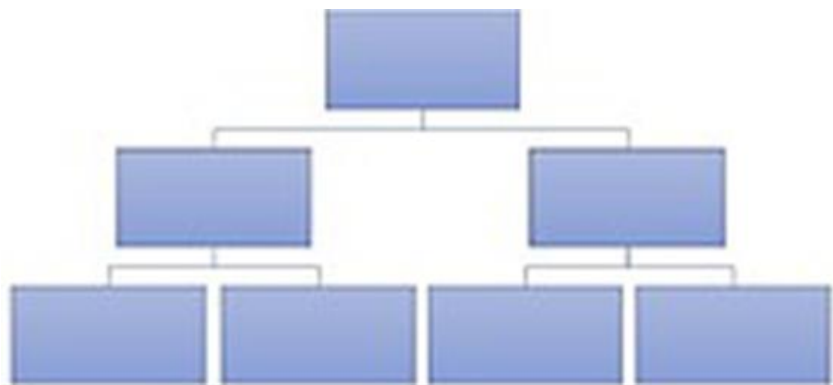
Organizacinių struktūrų tipai – tęsinys.

b) dėl vadovavimo apimties ir valdymo lygių skaičiaus:

- plokščia konstrukcija



- plona struktūra



Organizacinių struktūrų tipai – tęsinys.

c) Klasika:

- linijinė struktūra
- funkcinė struktūra
- linijos ir personalo struktūra

d) modernus:

- proceso struktūra
- tinklo struktūra
- virtualią struktūrą
- fraktalinė struktūra

Organizacinių struktūrų tipai – tęsinys.

e) Dėl užduočių pasiskirstymo:

- U tipo konstrukcijos (vienetinės)
- M tipo konstrukcijos (daugialypės)
- H tipo konstrukcijos (laikymas)

f) dėl struktūrinės konfigūracijos:

- paprasta struktūra
- profesionali biurokratija
- padalinio struktūra
- adhokratija
- misionierių struktūra
- politinė struktūra.

Praktinės dalies apžvalga

ŽMOGIŠKŲJŲ IŠTEKLIŲ VALDYMO VEIKLA



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



Ko pasieksime šiandien

- ☐ Valdymo stiliaus įtaka organizacijos struktūrai;
- ☐ Darbo sutartis;
- ☐ Organizacijos struktūra.

1 veikla: Diskusja na temat wpływu stylu zarządzania na strukturę organizacji

- Pasiruošimas diskusijai, temos suteikimas ir diskusijos taisyklės: trenerio pranešimas.
- Nurodykite, kas moderuoja diskusiją.
- Moderatoriaus diskusijos pradžia.
- Skatinantis pokalbis.
- Dalijimasis savo nuomone: diskusijos metu dalyviai turėtų atvirai pasidalyti savo nuomone. Tai taip pat taikoma diskusijos vadovui, o ypač mentoriams.
- Diskusijos uždarymas.
- Mentorių vertinimas diskusijos rezultatams: kokios yra pagrindinės išvalgos apie valdymo stiliaus įtaką organizacijos struktūrai.

2 veikla: Svarbios darbo sutarties nuostatos: darbuotojui ir darbdaviui

- Dalyvius suskirstykite į grupes pagal kilmės šalį.
- Užduoties apibrėžimas grupėms: remiantis pavyzdinės darbo sutarties nuostatomis, jos turi nustatyti, kurios nuostatos yra svarbios darbdavio, o kurios darbuotojo požiūriu.
- Grupės dirba kartu su mentoriais.
- Dalyviai pristato savo darbo rezultatus grupėse.
- Santrauka: Mentorai atsiskaito grupėms pagal tai, kas sukėlė daugiausiai sunkumų.
- Nemokami dalyvių pasisakymai apie tai, ką, jų nuomone, naudinga taikyti savo šalyje darbo sutarties nuostatų atžvilgiu ir kas jiems atrodo nereikalinga.



Norėdami gauti daugiau informacijos,
apsilankykite

<https://the-fitproject.eu/>

